

V. Területi Együttműködési Üzletág (Territorial Co-operation Division)

A Területi Együttműködési Üzletág (TEÜ) feladata a Társaság nemzetközi programokkal kapcsolatos menedzsment és hitelesítési feladatainak ellátása, ezen belül különösen az INTERREG Programok, az Európai Területi Együttműködési Programok, valamint IPA CBC és ENPI CBC programok tervezésével, koordinációjával, végrehajtásával, menedzsmentjével és hitelesítésével kapcsolatban a Társaságra háruló feladatok ellátása.

Az üzletágon belül működő igazgatóságok funkcionálisan független egységek, vezetőik közvetlenül felelősek az egyes egységekhez tartozó feladatok ellátásáért.

Az üzletág vezetését a Menedzsment Szolgáltatások Igazgatóság vezetője (ügyvezető igazgató) látja el.

Az üzletágvezető kiemelt feladatai:

- tevékenységét a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt végzi, irányítja és szervezi, illetve ellenőrzi a vezetése alatt álló üzletági tevékenységeket;
- biztosítja az üzletág vezetői számára a szükséges információkat, és rendszeresen beszámoltatja őket a folyamatban lévő **üzletági szintű** feladatokról;
- javaslatot tesz a szervezeti egységek között felmerült viták megoldására;
- szervezi és irányítja **a feladatkörébe tartozó esetekben** a megbízókkal és üzleti partnerekkel való kapcsolattartást;
- felelős az irányítása aló tartozó üzletág költséggazdálkodásáért, jövedelmezőségéért, a hatékony munkavégzésért;
- elősegíti az üzletág és a Társaság keretein belül működő Közös Technikai Titkárságok vállalati integrációját és együttműködését a vállalat más szervezeti egységeivel;
- értékeli az üzletág teljesítményét a vállalati szinten meghatározott mutatók alapján;
- közvetíti a vállalatvezetés döntéseit az üzletág felé, intézkedik végrehajtásukról;
- intézkedési javaslatokat tesz a vállalatvezetés felé;
- felelős az üzletághoz kötődő szabályzatok folyamatos karbantartásáért, aktualizálásáért, és a hatáskörét érintő kérdéseknek belső társasági szabályzatok üzletág által történő véleményezéséért;
- javaslatot tesz az üzletág vezetőinek javadalmazására;
- részt vesz a Program Koordinációs Testület munkájában.

A Területi Együttműködési Üzletág keretében a Menedzsment Szolgáltatások Igazgatóság, valamint a Programvégrehajtási és Ellenőrzési Igazgatóság működik egymástól funkcionálisan elkülönülő feladatkörrel.

Az ügyvezető igazgató és a programvégrehajtási és ellenőrzési igazgató szervezeti egységeik közvetlen szakmai irányítását önállóan végzik, közvetlenül felelősek az egyes egységekhez tartozó feladatok ellátásáért. Felettük a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja.

A Területi Együttműködési Üzletág az alábbi szervezeti egységekre tagozódik:

- Menedzsment Szolgáltatások Igazgatóság
 - Általános igazgató-helyettes
 - Forrástervezési és Ellenőrzési Iroda
 - Adminisztrációs Szolgáltató Csoport
 - Folyamatszabályozási és Monitoring Iroda
 - Stratégiai Szolgáltatások Iroda
 - Nemzeti Kontakt Pont
 - Pénzügyi Kifizetési Iroda
 - Al-kifizető Hatóság

- Programvégrehajtási és Ellenőrzési Igazgatóság
 - Központi Ellenőrzési Iroda
 - Rendszerellenőrzési és Szabálytalanságkezelési Iroda

V. 1. Menedzsment Szolgáltatások Igazgatóság (MSZI) (Management Services Directorate)

A Menedzsment Szolgáltatások Igazgatóság feladata az Irányító Hatósággal/Nemzeti Hatósággal kötött Keret-megállapodás alapján egyes horizontális menedzsment feladatok ellátása, illetve a Társaság keretein belül működő Közös Technikai Titkárságok és a TEÜ Programvégrehajtási és Ellenőrzési Igazgatósága felé horizontális menedzsment szolgáltatások biztosítása.

A Területi Együttműködési Üzletág ügyvezető-igazgatója egyben a Menedzsment Szolgáltatások Igazgatóság vezetője is. Az Igazgatóság munkavállalói felett a delegált munkáltatói jogokat az ügyvezető-igazgató gyakorolja. Fő felelőssége az egység feladatai közé tartozó menedzsment szolgáltatások megfelelő színvonalú ellátása a vonatkozó jogszabályok és szerződések keretei között.

Az ügyvezető-igazgató munkáját általános igazgató-helyettes segíti.

A Menedzsment Szolgáltatások Igazgatóság főbb feladatai:

A Menedzsment Szolgáltatások Igazgatóság feladata az Irányító Hatósággal/Nemzeti Hatósággal kötött Keret-megállapodás alapján egyes horizontális menedzsment feladatok ellátása.

Általános igazgató-helyettes

Az általános igazgató-helyettes közvetlenül az ügyvezető igazgató irányítása alá tartozik, az ő munkáját segíti. Az általános igazgató-helyettes közvetlen irányítása alatt működik a Forrástervezési és Ellenőrzési Iroda, valamint az Adminisztrációs Szolgáltató Csoport. Az általános igazgató-helyettes közvetlenül felel ezen egységek feladatainak megfelelő színvonalú ellátásáért a vonatkozó jogszabályok, szerződések és eljárásrendek keretei között.

V. 1. 1. Forrástervezési és Ellenőrzési Iroda (Budget Planning and Controlling Department)

A Forrástervezési és Ellenőrzési Irodát az általános igazgató-helyettesnek alárendelt irodavezető vezeti.

Az Iroda főbb feladatai:

- a) koordinálja a működési és TA költségek tervezését és nyomon követését
- b) éves és forrásszintű üzleti terv előkészítése, rendszeres felülvizsgálata;
- c) a finanszírozási szerződések megkötésében való közreműködés;
- d) forráselszámolásokban való közreműködés;
- e) folyamatba épített forrás kontrollt lát el

V. 1. 2. Adminisztrációs Szolgáltató Csoport/ASZE (Administration Unit)

A Csoportot az általános igazgató-helyettesnek alárendelt csoportvezető vezeti.

Az Adminisztrációs Szolgáltató Csoport adminisztrációs szolgáltatásokat biztosít:

- a) iktatás, irodai adminisztrációs feladatok ellátása;
- b) HR nyilvántartáshoz kötődő adminisztráció;
- c) egységszintű adminisztratív feladatok ellátása;
- d) általános szervezési feladatok ellátása.

V. 1. 3. Folyamatszabályozási és Monitoring Iroda/FMI (Process Management and Monitoring Unit)

Az irodát az ügyvezető igazgatónak alárendelt irodavezető vezeti.

Az Iroda főbb feladatai:

- a) működési szabályozás és eljárásrendek kialakításának koordinációja (Működési Kézikönyvek készítésének koordinációja);
- b) minőségellenőrzési rendszer kialakítása és működésének ellenőrzése (tanácsadás);
- c) ISO rendszer koordinációja;
- d) ERFA, IPA CBC és ENPI támogatási szerződések, illetve a társfinanszírozási szerződések minőségellenőrzése;
- e) programszintű menedzsment dokumentumok (ellenőrzési listák, irányelvek, hivatalos jelentések, szerződésformák) minőségellenőrzése;
- f) menedzsment és ellenőrzési rendszerleírások elkészítésének koordinációja, karbantartása;
- g) külső és belső auditokra történő felkészülés és az auditok lebonyolításának támogatása;
- h) az IMIR (INTERREG Monitoring és Információs Rendszer) és az IMIR 2007-2013 fejlesztésével és folyamatos működtetésével kapcsolatos irányítási, menedzsment és ellenőrzési feladatok ellátása;
- i) IMIR 2007-2013 rendszer fejlesztése, bevezetése, követése és üzemeltetése tekintetében az NEP IH által delegált rendszer-koordinátori feladatok ellátása; IMIR és IMIR 2007-2013 rendszerekhez kötődő hibamenedzsment és továbbfejlesztések koordinációja;

- j) a modulfelelősi rendszer működtetése;
- k) kapcsolattartás az IMIR és az IMIR 2007-2013 hazai és külföldi felhasználóival; felhasználók közvetlen támogatása és képzése;
- l) az IMIR 2007-2013 rendszeradminisztrátori feladatainak ellátása.

V. 1. 4. Stratégiai Szolgáltatások Iroda (Strategic Services Unit)

Az Irodát az ügyvezető-igazgatónak alárendelt irodavezető vezeti.

A Stratégiai Szolgáltatások Iroda olyan általános és programszintű koordinációs feladatokat lát el, melyek nem tartoznak az egyes Közös Technikai Titkárságok feladatkörébe, valamint az Ausztria-Magyarország Határon Átnyúló Együttműködési Programmal és a Szlovénia-Magyarország Határon Átnyúló Együttműködési Programmal kapcsolatos koordinációs tevékenységeket végez a hazai Nemzeti Hatóság megbízásából.

A Stratégiai Szolgáltatások Iroda keretein belül működik a **Nemzeti Kontakt Pont (National Contact Point)**, mely a transznacionális és interregionális Európai Területi Együttműködési programok hazai információs és koordinációs feladatainak ellátásáért, továbbá a Nemzeti Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért felel.

Az Iroda főbb feladatai:

- a) azon Interreg, illetve ETE, IPA és ENPI programokkal kapcsolatos koordinációs feladatok a hazai Nemzeti Hatóság megbízásából, amelyek Irányító hatósága nem Magyarországon működik, tételesen:
 - o az osztrák-magyar és szlovén-magyar programokban a nemzeti szintű koordinációs feladatok ellátása együttműködve a hazai Nemzeti Hatósággal;
 - o az osztrák-magyar Közös Technikai Titkárság, a szlovén-magyar infopont és Közös Technikai Titkárság (a VÁTI által alkalmazott magyar tagon keresztül), továbbá egyéb külső munkahelyen dolgozó munkatársak támogatása (pl. nemzeti szakértő);
 - o a transznacionális és interregionális programokban a Nemzeti Kontakt Pont funkció ellátása (Közép-európa, Délkelet-európai transznacionális programok, valamint az INTERREG IVC interregionális együttműködés) és a kapcsolódó nemzeti titkársági, projektfejlesztési, általános koordinációs feladatok ellátása;
- b) külső szakértői projektekben való részvétel koordinációja és adminisztratív teendőinek ellátása a Program Koordinációs Testület döntéseinek megfelelően;
- c) minden programban jelentkező, Magyarország tagállami szerepéhez kötődő szakmai-stratégiai feladatok ellátása;
 - o ad hoc, vagy állandó megbízás alapján részvétel az egyes határmenti programok Monitoring Bizottságaiban;
 - o a hazai Nemzeti Hatóság stratégiai feladataihoz köthető feladatainak ellátásával kapcsolatos szolgáltatások;
- d) szakmai információs tevékenység
 - o adatbázis, elektronikus és papíralapú dokumentumtár létrehozása és tudásmenedzsment rendszer működtetése;
 - o nemzeti szintű kommunikációs tevékenységgel, illetve az általános szakmai kommunikációval kapcsolatos feladatok szervezése;

- a VÁTI honlapon a területi együttműködéssel kapcsolatos felület folyamatos karbantartása.

V. 1. 5. Pénzügyi Kifizetési Iroda/PKI (Financial Transfer Unit, FTU)

Az irodát az ügyvezető igazgatónak alárendelt irodavezető vezeti, aki közvetlenül felelős a Pénzügyi Kifizetési Iroda feladatainak megfelelő színvonalú ellátásáért a vonatkozó jogszabályok, szerződések és eljárásrendek keretei között. A Pénzügyi Kifizetési Iroda a Menedzsment Szolgáltatások Igazgatóságán belül funkcionális értelemben elkülönítve működik.

Az Iroda ellátja az Interreg, illetve ETE, IPA CBC, ENPI és Norvég Alap programokban a kifizetési feladatokat, melynek keretében:

- a) előkészíti a kifizetési folyamatot;
- b) elvégzi az Interreg programok után követéséhez kötődő pénzügyi feladatokat;
- c) elvégzi a Norvég Alap HU 0013-as projekthez kötődő kifizetési feladatokat;
- d) fogadja az ERFA/IPA/ENPI, illetve a társfinanszírozási forrásokat;
- e) elvégzi a Közös Technikai Titkárságok által jóváhagyott kifizetési kérelmek pénzügyi-számszaki ellenőrzését;
- f) teljesíti az ERFA/IPA/ENPI kifizetést a vezető partner felé, illetve a társfinanszírozást a hazai projekt partnerek felé;
- g) aktualizálja az IMIR és IMIR 2007-2013 rendszerek kifizetési moduljának adattartalmát;
- h) pénzügyi nyilvántartások vezetése;
- i) számviteli nyilvántartások vezetése.

V. 1. 6. AI-Kifizető Hatóság (Sub-Paying Authority)

Az ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alatt működik, feladata az **Interreg IIIA** Ausztria-Magyarország és Szlovénia-Magyarország-Horvátország programok kapcsán felmerülő azon igazolási tevékenység, amelyet a külföldi Irányító Hatóság, illetve Kifizető Hatóság felé kell szolgáltatni.

Az AI-Kifizető Hatóság főbb feladatai:

- a) költségnyilatkozat, költségigazoló nyilatkozat és átutalási kérelem benyújtása a külföldi Irányító, illetve Kifizető Hatóságnak;
- b) közösségi hozzájárulás rendezése a Nemzeti Hatóság felé.

V. 2. Programvégrehajtási és Ellenőrzési Igazgatóság (Programme Implementation and Control Directorate)

Az igazgatóságot igazgató vezeti, aki felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja. Az igazgató munkáját általános igazgató-helyettes segíti. Az Igazgatóság munkavállalói felett a delegált munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

Az Igazgatóság főbb feladatai: az ETE, IPA CBC és ENPI programokban a VÁTI Nonprofit Kft. kijelölt nemzeti szintű programkoordinációs, végrehajtási és hitelesítési feladatainak ellátása, a Norvég Alap határ menti komponense megvalósításának koordinálása; valamint a határ menti Phare programok, Interreg III programok után követésével és külső ellenőrzéseivel kapcsolatos feladatok ellátása. Az Igazgatóság feladata továbbá az ETE, IPA CBC és ENPI programokban támogatást nyert magyar partnerek hazai társfinanszírozásra vonatkozó szerződéseinek aláírása.

V. 2. 1. Központi Ellenőrzési Iroda/KEI (Central Control Unit, CCU)

Az Irodát az igazgatónak alárendelt irodavezető vezeti.

Az Iroda felelős az Interreg programok keretében megvalósuló projektek sikeres végrehajtásának és lezárásának koordinációjáért, valamint az ETE, IPA CBC, ENPI, ESPON2 és URBACT2 programok vonatkozásában a magyarországi (nemzeti szintű) partner-szintű hitelesítési folyamatok koordinációjáért és részben a végrehajtásáért (transznacionális és interregionális programok), továbbá a Norvég Alap határ menti komponense végrehajtásának irányításáért. Az Iroda feladata valamennyi, a Társaság kezelésébe tartozó ETE, IPA, ENPI program esetében a magyarországi és külföldi Közös Technikai Titkárságokkal való kapcsolattartás. Az egység felelős a területi irodák által végzett hitelesítési feladatok rendszer-ellenőrzésének végrehajtásáért, valamint a területi irodák által végzett feladatok szakmai irányításáért, koordinációjáért a hálózati igazgatóval együttműködve. Szintén az Iroda feladata az ETE, IPA CBC és ENPI programokban támogatást nyert magyar partnerek hazai társfinanszírozási szerződéseinek megkötésének, valamint a szerződések módosításának előkészítése, koordinációja, nyilvántartása.

Az Iroda főbb feladatai:

- a) a fenti programok vonatkozásában működési kézikönyvek, eljárásrendek, útmutatók, állásfoglalások kidolgozása (beleértve az esetlegesen szükséges egyeztetéseket az adott program Közös Technikai Titkárságával, illetve a Nemzeti

- Hatósággal) a KEI és a programok első szintű ellenőrzésében résztvevő területi irodák számára;
- b) a határ menti programok esetében a területi irodák munkájának szakmai irányítása, koordinációja a hálózati igazgatóval együttműködve;
 - c) a transznacionális és interregionális programokban támogatást nyert magyar partnerek társfinanszírozási szerződéseinek, valamint a szerződések módosításának előkészítése;
 - d) a határ menti programokban a területi irodák által aláírásra előkészített és minőségbiztosított szerződés-tervezetek mintavételes ellenőrzése; valamint továbbítása aláírásra;
 - e) a társfinanszírozási szerződésekhez kapcsolódó kötelezettség-vállalási nyilatkozatok nyilvántartásának vezetése programonként;
 - f) a transznacionális és interregionális programok első szintű ellenőrzési tevékenységeinek teljes körű ellátása (partneri szintű hitelesítési rendszer működtetése és hitelesítési jelentések készítése);
 - g) az első szintű ellenőrzés részeként helyszíni ellenőrzések végzése;
 - h) az RSZI szakmai irányításával részvétel a mintavételes rendszer-ellenőrzésekben, a hitelesítési rendszer szabályszerű működésének ellenőrzése, biztosítása érdekében;
 - i) részvétel az IMIR 2007-2013 kapcsolódó moduljainak kialakításában, töltésében;
 - j) a Norvég Alap határ menti komponense végrehajtásának irányítása.

V. 2. 2. Rendszer-ellenőrzési és Szabálytalanság-kezelési Iroda (RSZI) (System Audit and Irregularities Department)

Az Irodát az igazgatónak alárendelt irodavezető vezeti.

Az Iroda feladata a nemzeti rendszerekben működő szabálytalanságkezelési tevékenységek ellátása – beleértve a szabálytalanságkezelési rendszer kialakítását és működtetését. Szakmai segítséget nyújt a Közös Technikai Titkárságoknak a programszintű szabálytalanságkezelési eljárások kialakításában (szabálytalanság-nyilvántartás, rendszer-szabályozás). Kialakítja a hitelesítési folyamatok rendszer-ellenőrzési és önellenőrzési rendszerét és irányítja ennek működését. Az Iroda feladata továbbá a helyszíni ellenőrzések rendszerének szervezése, irányítása, illetve a magyarországi projekt partnerek által megvalósított projektrészek helyszíni ellenőrzésének koordinációja.

Az Iroda főbb feladatai:

- a) szabálytalanság-felelősi feladatok ellátása a nemzeti hitelesítési rendszer esetében,
- b) szabálytalanság-kezelési rendszerek kialakítása üzletági szinten,
- c) az első szintű ellenőrzés részeként elvégzendő helyszíni ellenőrzések rendszerének koordinálása, irányítása,
- d) jogi szolgáltatások biztosítása,
- e) külső auditok koordinálása, illetve az azokra való felkészülés támogatása,
- f) rendszerellenőrzési és önellenőrzési rendszerek kialakítása, irányítása;

- g) a helyszíni ellenőrzések módszertanának kialakítása, útmutatók, eljárásrendek, mintadokumentumok összeállítása a hitelesítési tevékenység részeként helyszíni ellenőrzéseket végző munkatársak számára (KEI és területi irodák);
- h) az IMIR 2007-2013 kapcsolódó moduljainak kialakításában, feltöltésében való részvétel;
- i) a helyszíni ellenőrzések ütemezésének nyomon követése, szervezése;
- j) folyamatos kapcsolattartás a KEI és a hálózati igazgatóság munkatársaival;
- k) szükség esetén speciális szakértelem biztosítása a helyszíni ellenőrzésekhez (műszaki, egyéb).